Macintosh HD:Users:Malong:Desktop:Start-up 2019:Final versions:FAOUEFLEGT - Dossier de Démarrage 2019 - Final:Logos:FAO-EU_FLEGT_FR.eps

**PROGRAMME FAO-UE FLEGT**

**Lignes directrices pour les demandes d’assistance directe**

Ouvertes aux institutions gouvernementales et aux organisations du secteur privé

Pays APV et non-APV

Cette activité est financée par la coopération Suédoise, la coopération britannique, et l'Union européenne. Les opinions exprimées ici ne peuvent en aucun cas être considérées comme reflétant la position officielle de la Suède, du Royaume-Uni ou de l'Union européenne.

Table des matières

[1. Introduction 4](#_Toc40879636)

[2. Contexte 4](#_Toc40879637)

[3. Objectif du Programme, priorités et éligibilité 4](#_Toc40879638)

[3.1 Objectif 4](#_Toc40879639)

[3.2 Mécanismes d’appui 4](#_Toc40879640)

[3.3 Critères d’éligibilité 5](#_Toc40879641)

[4. Soumission de la proposition 6](#_Toc40879642)

[5. Critères et processus de sélection 6](#_Toc40879643)

[Étape 1 : vérification de l’éligibilité 6](#_Toc40879644)

[Étape 2 : évaluation technique, notation et approbation 7](#_Toc40879645)

[Étape 3 : Information et contractualisation 8](#_Toc40879646)

[6. Format de la proposition 9](#_Toc40879647)

[1ère partie : résumé du projet 9](#_Toc40879648)

[2ème partie : description du projet 11](#_Toc40879649)

[3ème partie : Budget 13](#_Toc40879650)

[Annexe 1 15](#_Toc40879651)

[Annexe 2 18](#_Toc40879652)

# Introduction

L’assistance directe est un outil de financement flexible pour répondre sans délai aux demandes spécifiques liées à la mise en œuvre d'une stratégie nationale dans un pays APV ou non-APV, comme par exemple l’organisation de formations ou l’assistance technique. Le mécanisme d’assistance directe est ouvert aux gouvernements et aux organisations du secteur privé. Les demandes sont acceptées en continu, pour un appui allant jusqu’à 55.000 USD. Les demandes d'assistance directe supérieures à 55.000 USD seront examinées au cas par cas par le Programme, et présentées au Comité de Pilotage pour « non-objection ».

# Contexte

L’exploitation forestière illégale représente un défi de taille dans l’établissement et le maintien de marchés rentables et de pratiques d’exploitation durables, dans une économie mondiale exigeant de plus en plus de garanties de production durable et légale du bois et de ses produits dérivés. Les pratiques illégales dans le secteur de l’exploitation du bois engendrent un manque à gagner pour les gouvernements, des occasions manquées de développement industriel et une aggravation des dommages environnementaux et des problèmes sociaux.

En 2003, la Commission Européenne a adopté le Plan d’action FLEGT[[1]](#footnote-2) (acronyme anglais pour Application des Réglementations Forestières, Gouvernance et Échanges Commerciaux), dont le but ultime est d’encourager la gestion durable des forêts. Une première étape indispensable est d’assurer la légalité des opérations forestières. Le Plan met l’accent sur des réformes en matière de gouvernance et de renforcement des capacités pour veiller à ce que le bois exporté vers l’Union Européenne (UE) ne provienne que de sources légales.

# Objectif du Programme, priorités et éligibilité

## Objectif

Le Programme FAO-UE FLEGT est une initiative sur cinq ans, lancée en 2016, guidée par la demande, qui appuie les parties prenantes dans la mise en œuvre d’éléments du Plan d’action FLEGT.

## Mécanismes d’appui

Le Programme FAO-UE FLEGT fonctionne par le biais de deux principaux mécanismes de financement:

* Appels à proposition : ouverts sur une base régulière aux institutions gouvernementales, aux organisations de la société civile et du secteur privé
* Assistance directe : ouverte aux institutions gouvernementales et aux organisations du secteur privé

Ce document concerne uniquement le mécanisme d’assistance directe.

## Critères d’éligibilité

**Quand ?** Les demandes d’assistance directe peuvent être soumises **à tout moment**. Les propositions seront évaluées au fur et à mesure.

**Quels pays ?** Actuellement**,** les demandes d’assistance directe peuvent émaner d’entités éligibles dans les pays APV et les pays non engagés dans un APV.

*Les pays APV sont des pays qui ont négocié ou sont en cours de négociation d’un Accord de Partenariat Volontaire (APV) avec l’Union européenne. Les pays prioritaires non-APV sont les pays qui ne sont pas engagés dans un dialogue APV et ont été sélectionnés par le Programme et le Comité de Pilotage comme cible du Programme. Les pays suivants sont concernés :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Régions*** | ***Pays APV*** | ***Pays prioritaires non-APV*** |
| *Afrique* | *Cameroun, Côte d'Ivoire, République Centrafricaine, République démocratique du Congo, Gabon, Ghana, Liberia, République du Congo.* | *Madagascar, Mozambique, Ouganda* |
| *Asie* | *Indonésie, République démocratique populaire Lao, Malaisie, Thaïlande, Viet Nam.* | *Cambodge, Philippines, Myanmar* |
| *Amériques* | *Guyane, Honduras.* | *Colombie, Guatemala, Pérou* |

**Quels groupes de parties prenantes ?** Les demandes d’assistance directe sont ouvertes à deux groupes d’acteurs :

* **Les institutions gouvernementales**, comprenant les ministères, les administrations et les institutions publiques pertinentes.
* **Les organisations à but non lucratif du secteur privé** représentant des membres du secteur privé incluant les syndicats, les fédérations, les organisations d’opérateurs de tronçonneuse et de producteurs de charbon ou d’autres unions ou associations à petite échelle représentant des petites et moyennes entreprises qui opèrent exclusivement dans le secteur forestier. L’appui direct à des sociétés privées n’est pas disponible par le biais du Programme.

**Quel budget ?** Les propositions ne dépassent pas le plafond de 55.000 USD ou son équivalent dans une autre devise.

**Quel format ?** La proposition est complète et conforme au format prescrit (voir [section 6 « Format de la proposition »](#_Format_de_la)).

**La promotion de l’égalité des sexes et de la participation des jeunes** sera un des critères pris en compte dans l’évaluation des notes succinctes. Comme objectif général, les notes succinctes doivent promouvoir l’inclusion de la parité hommes-femmes et des jeunes de moins de 25 ans dans le secteur forestier. Ceci comprend des stratégies pour favoriser l’égalité des sexes, une participation accrue des femmes et des jeunes dans le processus de prises de décision et dans les activités, des stratégies qui incluent l’évolution des attitudes et des comportements des hommes et des garçons et l’élimination des stéréotypes de rôles hommes-femmes. Prière de vous référer à [l’**Annexe 1**](#_Annexe_1)pour des recommandations sur l’inclusion des questions de genre. Il est fortement recommandé aux candidats d’intégrer une ou plusieurs actions soutenues pour la réduction de l’inégalité des sexes et l’inclusion des jeunes dans leurs activités.

# Soumission de la proposition

Les candidats peuvent soumettre des demandes d’assistance directe à tout moment pendant la durée du programme. Toutes les demandes doivent être signées par le candidat et envoyées en anglais, en français ou en espagnol à l’adresse électronique ci-dessous. Les propositions envoyées par email doivent inclure la proposition au format Word, le budget au format Excel et une copie scannée de la page de signature de la proposition.

Les propositions doivent être envoyées par courrier électronique à l’adresse suivante : [**FLEGT-Direct-Requests@fao.org**](mailto:FLEGT-Direct-Requests@fao.org)**.** Les propositions doivent également être adressées au responsable de la région concernée :

* + Afrique : Daphne Hewitt (daphne.hewitt@fao.org)
  + Asie : Bruno Cammaert ([**bruno.cammaert@fao.org**](mailto:bruno.cammaert@fao.org))
  + Amériques : Guillermo Navarro ([**Guillermo.NavarroMonge@fao.org**](mailto:Guillermo.NavarroMonge@fao.org))

Le candidat recevra un accusé de réception de sa proposition rapidement après sa soumission.

# Critères et processus de sélection

Toutes les demandes d’assistance directe émanant d’institutions gouvernementales et d’organisations du secteur privé soumises au Programme seront évaluées selon le processus suivant :

## Étape 1 : vérification de l’éligibilité

Les propositions sont reçues et enregistrées par l’Unité de Gestion du Programme (UGP) et analysées au regard des critères d’éligibilité définis dans les lignes directrices de demande d’assistance directe.

Les types d’actions suivantes **NE** sont **PAS** éligibles :

* Les actions concernant uniquement ou principalement le parrainage individuel pour la participation à des ateliers, des séminaires, des conférences, des congrès ;
* Les actions concernant uniquement ou principalement la recherche individuelle ou les bourses d’études et les formations ;
* Les actions visant à récolter des fonds ou uniquement à promouvoir la visibilité du candidat ou de son (ses) partenaire(s) ;
* Les actions visant à octroyer des gains financiers personnels et institutionnels immédiats ;
* Les actions consistant exclusivement ou principalement en des dépenses en capital, telles que des infrastructures, des équipements importants ou des véhicules et d’autres ressources ;
* Les actions discriminatoires à l’égard de personnes ou de groupes de personnes sur base de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs croyances religieuses ou de leur manque de croyances, ou de leur origine ethnique ;
* Les actions excluant volontairement les femmes dans les processus de prise de décision ;
* Les actions soutenant directement des partis politiques ;
* Les actions soutenant des activités sans pertinence par rapport au processus FLEGT (par exemple une proposition de reboisement ou de plantation d’arbres) ;
* Les actions utilisant le financement pour payer tout ou partie des salaires du personnel de l’Etat;

## Étape 2 : évaluation technique, notation et approbation

Les propositions éligibles seront évaluées et notées par l’UGP et, en fonction des exigences spécifiées dans les critères d’évaluation, par au minimum un autre professionnel de la FAO ayant des connaissances spécialisées dans le pays ou la région concernée. La proposition sera envoyée pour information et avis techniques aux délégations de l’Union européenne de chaque pays.

Les propositions seront notées sur la base des critères de sélection présentés ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | **Note Max.** |
| 1. ***Pertinence et complémentarité***  * Le projet est-il conforme aux priorités du Programme ? * Le projet répond-il aux priorités du secteur forestier au niveau national ? * Le projet répond-il aux besoins et aux attentes des groupes cibles et des bénéficiaires finaux ? | 20 points |
| 1. ***Efficacité et faisabilité***  * Les activités sont-elles adaptées aux résultats attendus et aux objectifs fixés ? * Les activités peuvent-elles être réalisées dans les délais impartis au projet ? * Les activités sont-elles bien définies et techniquement réalisables ? * Les indicateurs sont-ils Spécifiques, Mesurables, Appropriés, Réalistes et prévus dans un Temps opportun (SMART) ? * Les hypothèses et les risques pertinents sont-ils pris en compte ? | 20 points |
| 1. ***Résultats durables***  * Les activités soutiennent-elles des actions durables ou contribuent-elles à des objectifs durables? | 15 points |
| 1. ***Innovation et capitalisation des leçons apprises***  * Le projet inclut-il des approches innovantes qui pourraient être reproduites dans d’autres contextes, ou contribue-t-il à des programmes présentant ces caractéristiques ? * Le projet contribue-t-il à la diffusion d’idées, de leçons apprises et de pratiques optimales ? | 15 points |
| 1. ***Échelle adéquate***  * Le budget est-il bien établi et les coûts justifiés ? * Le budget demandé est-il réaliste et cohérent par rapport aux actions prévues ? | 15 points |
| 1. ***Genre et jeunesse***  * Est-ce que le projet promeut l'inclusion des jeunes et/ou la réduction des inégalités entre les sexes dans le secteur forestier ? * Les activités planifiées incluent-elles une analyse démographique de la situation (analyse tirée de données ventilées par sexe et par âge) ?   \*Prière de vous référer à [l’Annexe 1](#_Annexe_1) pour plus d’exemples et de détails. | 15 points |
| **TOTAL DES POINTS** | **100 points** |

Un total de 100 points est alloué pour les six critères. Pour pouvoir bénéficier d’un financement, les propositions doivent obtenir un minimum de 70 points au total et au moins 50 pourcents pour chaque critère. Les propositions sont évaluées au fur et à mesure et le financement sera octroyé sur la base du « premier arrivé premier servi ».

## Étape 3 : Information et contractualisation

L’UGP informera le demandeur de ses résultats par écrit. Dans le cas d’une évaluation positive, l’UGP entamera la négociation du Protocole d’Accord.

# Format de la proposition

## ***1ère partie : résumé du projet***

1.1 Titre du projet

Indiquez le titre du projet.

1.2 Coordonnées du demandeur

|  |
| --- |
| * Nom de l’organisation : * Adresse du bureau : * Ville et code postal : * Pays : * E-mail : * Téléphone : * Site internet : |

1.3 Information sur la personne de contact au sein de l’organisation

|  |
| --- |
| * Nom de la personne de contact : * Titre : * E-mail : * Téléphone : |

1.4 Financement demandé

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Total (en devise locale)** | **Total (en USD) - maximum 55 000 USD** |
| Financement demandé |  |  |

1.5 Informations sur les personnes de référence gouvernementale :

Les organisations du secteur privé soumettant une proposition doivent fournir le nom d'au moins deux responsables au sein de l’administration forestière, qui ont connaissance de la proposition de projet[[2]](#footnote-3). Chaque référence gouvernementale doit être accompagnée au minimum du nom de la personne ainsi que de son titre, e-mail et numéro de téléphone. Cocher la case appropriée[[3]](#footnote-4) :

* Références gouvernementales ❑
* Non applicable ❑

Prière d’inclure les informations suivantes :

* Nom de la personne de Référence Gouvernementale 1 :
* Titre :
* Ministère :
* E-Mail :
* Téléphone :
* Nom de la personne de Référence Gouvernementale 2 :
* Titre :
* Ministère :
* E-Mail :
* Téléphone :

1.6 Déclaration et signature

**Je certifie que toutes les informations contenues dans cette proposition sont exactes et véridiques. Aucune autre institution ne finance actuellement ou n’a financé précédemment la présente proposition.**

**Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nom, prénom du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fonction du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Signature :**

## 2ème partie : description du projet

Remarque préliminaire

**Il vous est recommandé d’élaborer au préalable le cadre logique du projet (voir canevas en** [**Annexe 2**](#_Annexe_2)**) et d’ensuite rédiger le dossier narratif (à l’aide des éléments repris dans le cadre logique).**

2.1 Contexte du projet et objectif général (ou objectifs généraux) (maximum 1 page)

Décrivez le contexte, les besoins et les risques principaux du pays, de la zone d’intervention, des groupes-cibles et du ou des secteurs concernés.  Décrivez le problème ciblé.  Expliquer en quoi le projet répond aux priorités du Programme FAO-UE FLEGT ainsi qu’aux priorités du secteur forestier au niveau national

2.2 Objectif spécifique (maximum ¼ page)

Au moyen d'une formulation concise, l'objectif spécifique du projet devra refléter le but ultime du projet. L'objectif devra contribuer à la résolution du problème formulé en section 2.1 et être réaliste au vu des ressources disponibles pour mettre en œuvre le projet. L’objectif doit être atteignable dans la durée du projet (12 mois maximum).

2.3 Présentation de l’organisation et des partenariats (maximum 1 page)

Présentez en un paragraphe votre organisation et son contexte.

Dans un second paragraphe, décrivez les principaux partenaires impliqués dans la mise en œuvre du projet, vos expériences passées de travail en commun et le cadre/les mécanismes de collaboration prévus pour ce projet.

2.4 Résultats et activités du projet (maximum 4 pages)

Listez les résultats du projet. Chacun des résultats devra être exprimé en une phrase et assorti d'une liste d'activités clés. Pour chaque résultat, identifiez clairement un ou deux indicateurs permettant de rendre compte objectivement de la réalisation des résultats.

Chaque activité devra être décrite en un paragraphe, avec le plus de détails possibles (par exemple, la description d’ateliers devra mentionner le nombre de participants attendus, sa durée, et son emplacement). Pour chaque activité, identifiez un ou plusieurs livrable(s) permettant d’attester de la réalisation de l’activité.

Si cela est pertinent, les propositions peuvent comporter un atelier de lancement qui permettra d’informer les acteurs concernés sur les objectifs et résultats attendus du projet et d’affiner le plan d’action ainsi qu’un atelier de restitution des résultats et des leçons apprises en fin de projet, en présence des principales parties prenantes.

Le demandeur devra prévoir dans ses activités un volet communication/visibilité afin de communiquer sur les résultats et activités du projet à destination de toutes les parties prenantes du secteur forestier ou du public en général. Il pourra s’agir aussi bien de publications (brochures, articles, posters), de diffusions sur des sites internet, d’émissions radiophoniques/télévisées d’articles dans la presse écrite, de documentaires, de distribution d’articles de promotion ou de tout autre moyen en mesure de promouvoir le programme FAO - UE FLEGT et ses partenaires (SIDA, DFID, Union européenne et FAO).

La durée d’exécution du projet ne peut dépasser **12 mois**.

|  |
| --- |
| **Exemple**  **Résultat 1: Les Forêts Communautaires sont aptes à faire le suivi de la légalité et de la traçabilité**  Indicateurs : 80% des bénéficiaires des formations en légalité et en traçabilité maîtrisent suffisamment les acquis (source : rapport de tests de connaissance de fin de formation)  *Activité 1.1: Concevoir les modules de formation à destination des gestionnaires de FC*  Un expert en légalité et traçabilité consacrera 5 jours à la conception des modules de formation à destination des FC.  Livrables : Modules de formation  *Activité 1.2 : Organiser une formation à l’utilisation du système*  Les 10 gestionnaires des FC cibles participeront à la formation. Elle se tiendra à Yaoundé et durera 5 jours. Elle sera animée par l’expert en légalité et en traçabilité. Elle portera sur les exigences en matière de légalité et traçabilité pour les Forêts Communautaires, avec des cas concrets et des exercices pratiques. Elle comportera également un module de formation à l’utilisation du système de traçabilité. A l’issue de la formation, un test de niveau sera effectué.  Livrable : Rapport de formation (avec liste de présence)    **Résultat 2 :** …  Activités, livrables  **Résultat 3 : La communication et la visibilité du projet sont assurées [fortement recommandé dans toutes les propositions]** |

2.5 Exemple de plan de travail (maximum 1 page)

| **Description des activités** | **Mois** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Résultat1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1 |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2 |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 1 |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité 2 |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |

## ***3ème partie : Budget***

Veuillez détailler ici le budget en vous servant de la feuille de calcul Excel ci-jointe. Veuillez soumettre votre budget en format Excel (\*.xls), dans la devise locale du pays[[4]](#footnote-5) dans lequel le projet sera mis en œuvre.

**Conseils sur la préparation du budget :**

Veuillez-vous assurer que les formules correctes sont utilisées tout au long de la feuille de calcul, et vérifier leur exactitude avant la soumission.

Une attention particulière devra être apportée aux points suivants :

Rubrique 1 : Ressources Humaines (RH)

N°1.1 En principe, les frais RH de gestion (chef de projet, comptable, secrétaire, logisticien, etc.) ne doivent pas dépasser 20% du total du budget.

N°1.1 Les salaires des fonctionnaires du gouvernement ne peuvent pas être couverts par les fonds de la FAO. Cependant, dans des cas exceptionnels, une indemnité pour le personnel du projet peut être prévue pour le temps de travail consacré aux activités du projet, à condition que celles-ci aillent au-delà du mandat ou des compétences habituelles de l’administration concernée. Toute indemnité doit refléter le temps de travail dédié au projet (par la transmission de timesheets) et doit être en conformité avec la législation nationale. Le prestataire de services est tenu de prouver que les taxes et autres contributions sont payées avec la documentation nécessaire.

N°1.1 Si le personnel n'est pas affecté à temps plein à l'action, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste et reflété dans le nombre d'unités (par exemple : si affecté à 30% pendant 12 mois = 3,6 mois).

Rubrique 2 : Voyages

N°2.2 Les frais de mission (ou per-diems ou DSA) sont en principe uniquement applicables s'il y a délogement. Ils couvrent le logement, les repas et les menues dépenses (transport local, téléphone et internet, soins médicaux). Les montants appliqués doivent correspondre à des dépenses réelles et ne peuvent en aucun cas dépasser les plafonds des Nations Unies.

Rubrique 3 : Equipements

N°3. L’achat de véhicules à 4 roues n’est pas autorisé.

N°3 : L’achat de véhicules motorisés à 2 roues est autorisé mais sera effectué par la représentation locale de la FAO ; son coût ne sera pas intégré au budget du projet.

N°3. Les équipements doivent être absolument nécessaires au projet.

Rubrique 4 : Fonctionnement

N°4. En principe, les frais de fonctionnement ne doivent pas dépasser 10% du total du budget.

N°4. Si des frais de fonctionnement sont pris en charge partiellement par d'autres financements, le % de prise en charge par le Programme FAO - UE FLEGT doit être indiqué.

N°4.1 La prise en compte d'une charge (comptable) d'utilisation de véhicules du Prestataire de Service est autorisé (car la location interne n'est pas autorisée). La charge journalière prise en compte ne pourra dépasser le coût quotidien d'une location externe. Dans ce cas de figure, un décaissement ne sera pas nécessaire.

Rubrique 5 : Activités

N°5. Les sous-totaux par activité doivent être effectués.

N°5. Les activités ne sont pas uniquement constituées de réunions, ateliers ou séminaires mais aussi d'activités de sensibilisation, d'observation, d'accompagnement, de suivi, etc.

Rubrique 6 : Gestion de l’information

N°6. En principe, les frais de communication et de visibilité ne doivent pas dépasser 10% du total du budget.

N°6.1 Les publications sont constituées de rapports, de bases de données, de manuels de procédures, de rapports d'études, etc.

N°6.2 Les actions de communication et de visibilité sont constituées de gadgets promotionnels, de sites/blogs/pages internet, de publi-reportages, de documentaires, de frais d'agence de communication, etc.

**DIVERSs :**

Le taux à utiliser entre la devise locale et l'USD est à identifier sur le site : <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>.

**La structure de ce budget doit être respectée mais ne doit pas empêcher la suppression et l'adjonction de lignes en fonction des besoins (par exemple, la suppression de la ligne "équipements de bureau" et l'adjonction d'une activité de "mission de supervision". Lors de la suppression et/ou de l'adjonction de lignes, il s'agit de veiller à ce que les formules restent intactes en les copiant correctement. Par contre, la structure des grandes rubriques (RH, voyages, équipements, etc.) ne peut pas être modifiée.**

# Annexe 1

**Comment inclure la dimension "genre" dans vos activités**

Les prestataires trouveront ci-dessous une liste d’activités appuyées par le Programme FAO FLEGT qu’ils peuvent utiliser comme référence pour définir leurs activités spécifiques à la réduction des inégalités des sexes. Ces activités sont réparties en quatre catégories, avec des objectifs correspondants. Il n’est pas attendu des prestataires qu’ils mettent en œuvre toutes ces activités, mais ils sont vivement encouragés à en inclure certaines ou à y faire référence dans le développement de leur projet.

1. **Dialogue légal et politique** : parité hommes-femmes dans les politiques et dans les débats nationaux relatifs à la foresterie, meilleure implication des femmes dans le processus de prise de décision.

Exemples d’activités soutenues :

1. Inclure une collecte de données ventilées par sexe et/ou des indicateurs spécifiques au sexe dans le développement de politiques forestières nationales, s’appuyant sur le travail déjà entrepris par d’autres parties prenantes et organisations compétentes, sur le suivi, l’évaluation et les indicateurs relatifs à la parité hommes-femmes.
2. Promouvoir/réaliser des analyses sur l’égalité des sexes pour favoriser des choix politiques mieux informés (en diffusant des études préliminaires concernant les réformes légales par exemple).
3. Veiller à ce que des exercices d’évaluation de la formulation et la révision des politiques forestières nationales tiennent compte des différences et similarités entre les hommes et les femmes dans l’utilisation des ressources forestières.
4. Renforcer la capacité des femmes à participer aux processus de prise de décision (faciliter l’accès aux organes de prise de décision par la mise à disposition de services d’appui ad-hoc, tels que la sensibilisation, le renforcement des capacités, etc.).
5. Veiller à ce que les femmes soient réellement impliquées en tant que membres des groupes d’acteurs consultés pour la rédaction des lois et réglementations forestières nationales.
6. Évaluer comment les considérations relatives à l’égalité des sexes peuvent être inclues dans les lois et réglementations forestières nationales et comment elles peuvent contribuer à leur mise en œuvre effective.
7. Demander à ce que des experts de la question du genre révisent les réglementations forestières nationales afin d’évaluer la sensibilité à la réduction des inégalités entre les sexes, et de suggérer des pistes d’amélioration.
8. Identifier des experts de gouvernance forestière ou de genre, dans les communautés locales et autochtones pour soutenir l’intégration des considérations relatives au genre dans les politiques forestières nationales.
9. Identifier les potentielles inégalités des sexes dans les politiques relatives à la gouvernance forestière, les droits de propriété et d’utilisation des terres, l’emploi, la santé, la gouvernance locale, le pouvoir de décision et l’accès aux ressources financières, et envisager les mesures pour aborder ces questions.
10. Recueillir et diffuser des études de cas locales et nationales sur les bénéfices de l’égalité des sexes dans la gouvernance forestière et de manière plus générale dans l’utilisation durable des ressources naturelles.
11. Veiller à ce que les responsables de prises de décision et de négociations internationales dans le cadre de l’accord APV soient conscients des engagements concernant l’égalité des sexes au niveau national et international.
12. **Niveau organisationnel** : Promouvoir l’égalité des sexes et la participation active des femmes au sein des organisations.
13. Proposer au personnel intéressé, aux communautés locales et autochtones et aux décideurs politiques, des formations et une sensibilisation sur le lien entre l’égalité des sexes et une meilleure gouvernance forestière, une utilisation durable des ressources naturelles et une amélioration des moyens de subsistance.
14. Établir une liste d’experts sur la question de l’égalité des sexes à laquelle les équipes peuvent avoir accès pour se faire aider dans leur travail, y compris des experts venant des communautés locales ou autochtones.
15. Établir un organe de contrôle ou un accord prenant en compte la réduction des inégalités entre les sexes, en incluant les communautés locales ou autochtones qui peuvent fournir des informations sur la prise en compte de l’égalité des sexes dans les documents ou les réglementations d’appui à l’APV ou autre processus légalement contraignant.
16. Adopter des budgets qui tiennent compte de l’égalité des sexes lors de l’affectation de ressources pour la mise en œuvre de projets.
17. **Mise en œuvre et réalisation :** lier les aspects de l’égalité des sexes à la réalisation des résultats escomptés du Programme (réduction de la pauvreté, diminution des répercussions négatives sur l’environnement, promotion d’une meilleure gouvernance forestière, renforcement des opportunités pour des moyens de subsistance plus durables et une intégration des marchés)
18. Veiller à une parité hommes-femmes dans le renforcement des capacités et envisager un renforcement des capacités ciblé sur les groupes de femmes, si nécessaire.
19. Développer et diffuser du matériel d’information sur les liens entre égalité des sexes et gouvernance forestière dans différentes langues, qui puisse être compris aussi bien par les hommes que par les femmes.
20. Contrôler et établir des rapports sur la participation des hommes et des femmes dans les processus de mise en œuvre du projet.
21. Considérer les besoins différents des hommes et des femmes lors de la conception et de la mise en œuvre d’activités spécifiques du projet/du Programme.
22. Considérer les différents risques pris par les hommes et les femmes découlant des actions entreprises pour atteindre les objectifs du projet/du Programme.
23. Veiller à ce que l’accès des hommes et des femmes aux ressources forestières et leur utilisation soient pris en considération de manière égale et soient évalués pendant la mise en œuvre du projet.
24. Inclure des données ventilées par genre lors de l’étude d’impact du projet.
25. Rassembler et diffuser les études de cas et les meilleures pratiques sur le suivi des retombées, l’évaluation et les indicateurs relatifs à l’égalité des sexes dans le secteur forestier.
26. **Partenariats :** mettre en place des partenariats pour promouvoir la réduction des inégalités entre les sexes parmi les différentes parties prenantes et les différents acteurs, au niveau régional et national.

1. Dresser le bilan des engagements nationaux et internationaux relatifs à l’égalité des sexes.
2. Impliquer les ministères travaillant sur l’égalité des sexes et l’intégration des femmes dans la planification et la mise en œuvre des activités du projet.
3. Identifier et/ou établir des collaborations avec d’autres parties prenantes nationales ou régionales qui rassemblent et utilisent déjà des données ventilées par sexe et/ou incluent des considérations relatives à l’égalité des sexes dans leurs activités.
4. Impliquer les groupes de femmes déjà actives dans des secteurs connexes tels que l’agriculture ou les droits à la terre.

# Annexe 2

**Cadre Logique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Logique d’intervention** | **Indicateurs (Moyens pour les activités)** | **Sources de vérification (Livrables pour les activités)** | **Suppositions** |
| Objectif général (objectifs généraux) :  *Le changement plus global, à long terme, auquel l’action contribue au niveau national, régional et/ou sectoriel, dans le contexte politique, social, économique et environnemental mondial, qui résulte des interventions de tous les acteurs et de toutes les parties prenantes concernés du Programme FAO-UE FLEGT* | *Variable quantitative et/ou qualitative qui permet de mesurer de manière simple et fiable si une action a produit le résultat attendu.*  *À présenter, s’il y a lieu, ventilée par sexe, âge, zone urbaine/rurale, etc.*  *Ne pas fixer de valeur finale visée du ou des indicateurs* | *Sources d’informations et méthodes utilisées pour recueillir les données et faire rapport (qui, quand, à quelle fréquence, etc.).* | *Facteurs qui ne relèvent pas de la gestion du projet mais sont susceptibles d’avoir une incidence sur le lien entre l’objectif spécifique et l’général (les objectifs généraux) et l’objectif spécifique* |
| Objectif spécifique :  *Principal effets indirects, à moyen terme, portant essentiellement sur les changements de comportement et les changements institutionnels résultant de l’intervention.* | *Variable quantitative et/ou qualitative qui permet de mesurer de manière simple et fiable si une action a produit le résultat attendu.*  *À présenter, s’il y a lieu, ventilée par sexe, âge, zone urbaine/rurale, etc.*  *Fixer la valeur finale visée du ou des indicateurs.* | *Sources d’informations et méthodes utilisées pour recueillir les données et faire rapport (qui, quand, à quelle fréquence, etc.).* | *Facteurs qui ne relèvent pas de la gestion du projet mais sont susceptibles d’avoir une incidence sur le lien entre les résultats et l’objectif spécifique* |
| Résultats attendus :  *Les produits directs/concrets (infrastructures, biens et services) issus des activités de l’intervention* | *Variable quantitative et/ou qualitative qui permet de mesurer de manière simple et fiable si une action a produit le résultat attendu.*  *À présenter, s’il y a lieu, ventilée par sexe, âge, zone urbaine/rurale, etc.*  *Fixer la valeur finale visée du ou des indicateurs.* | *Sources d’informations et méthodes utilisées pour recueillir les données et faire rapport (qui, quand, à quelle fréquence, etc.).* | *Facteurs qui ne relèvent pas de la gestion du projet mais sont susceptibles d’avoir une incidence sur le lien entre les résultats et les activités* |
| Activités :  *Quelles sont les activités-clés à mettre en œuvre pour parvenir aux résultats attendus ?*  *Les activités doivent être mises en relation avec le ou les produits/résultats correspondants grâce à une numérotation claire)* | *Quelles sont les ressources politiques, techniques, financières, humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre de ces activités (personnel, équipements, fournitures, infrastructures opérationnelles, etc.) ?* | *Documentation permettant de vérifier la réalisation des activités* | *Facteurs qui ne relèvent pas de la gestion du projet mais sont susceptibles d’avoir une incidence sur les activités, çàd empêcher celles-ci de se réaliser partiellement ou complètement.* |

1. Plan d’action FLEGT : <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2003:0251:FIN:EN:PDF> [↑](#footnote-ref-2)
2. A ce stade, il n’est pas requis de fournir une approbation officielle de la part de l’administration forestière. Les références fournies ne visent qu’à s’assurer que la soumission du projet au programme -FAO - UE FLEGT est connue des responsables de l’administration forestière. [↑](#footnote-ref-3)
3. Si le demandeur est une institution gouvernementale, aucune référence ne doit être fournie et la case ‘’non applicable’’ doit être cochée. [↑](#footnote-ref-4)
4. Pour le Liberia et la RDC, le budget doit être soumis en US Dollars, qui est la devise utilisée. [↑](#footnote-ref-5)